

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
04 kwietnia 2018	1	1	archiwalny	 

Komendant poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

inspektor

w Wydziale Planowania Mobilizacyjnego i Administrowania Rezerwami

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Tomaszów Mazowiecki

**Wojskowa Komenda Uzupełnień
ul. Polskiej Organizacji Wojskowej 9
97-200 Tomaszów Mazowiecki**

ADRES URZĘDU:

**Wojskowa Komenda Uzupełnień
ul. Polskiej Organizacji Wojskowej 9
97-200 Tomaszów Mazowiecki**

WARUNKI PRACY

W budynku brak jest windy. Budynek i pomieszczenia sanitarno-higieniczne nie są dostosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych ruchowo. Narzędzie i materiały pracy: komputer, kserokopiarka, fax, niszczarka, skaner. Praca przy monitorze ekranowym powyżej połowy dobowego czasu pracy.

ZAKRES ZADAŃ

- prowadzenie i utrzymanie w stałej aktualności ewidencji i dokumentów ewidencyjnych żołnierzy rezerwy : oficerów, podoficerów i byłych żołnierzy zawodowych;
- wydawanie zainteresowanym żołnierzom rezerwy: oficerom, podoficerom i byłym żołnierzom zawodowym zaświadczeń o przebiegu służby, duplikatów książeczek wojskowych;
- prowadzenie spraw związanych z odznaczeniami „GWIAZDA” dla żołnierzy rezerwy i „Za zasługi dla obronności kraju” dla rodziców żołnierzy;
- nadawanie i uchylanie pracowniczych przydziałów mobilizacyjnych osobom sprawdzonym i zaakceptowanym przez jednostki wojskowe;
- prowadzenie dokumentacji związanej z uzupełnianiem potrzeb mobilizacyjnych jednostek wojskowych pracowniczymi przydziałami mobilizacyjnymi;
- prowadzenie dokumentacji oraz wszystkich prac związanych z rekonwersją.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- znajomość przepisów Ustawy z dnia 21 listopada 1967 r. o powszechnym obowiązku obrony RP
- znajomość przepisów Kodeksu Postępowania Administracyjnego
- obsługa komputera w środowisku Windows, Microsoft: Word, Exel, Power Point, poczta elektroniczna
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- komunikatywność;
- umiejętność pracy w zespole;
- doświadczenie w pracy w administracji publicznej;
- posiadanie poświadczenia bezpieczeństwa upoważniające do dostępu do informacji niejawnych.

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- Życiorys/CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego albo kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie polskiego obywatelstwa
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA DODATKOWE

- kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność - w przypadku kandydatek/kandydatów, zamierzających skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku, gdy znajdą się w gronie najlepszych kandydatek/kandydatów
- kopia poświadczenia bezpieczeństwa uprawniającego do dostępu do informacji niejawnych lub oświadczenie o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego zgodnie z ustawą z dnia 05 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych,
- kopie świadectw pracy lub zaświadczenie o zatrudnieniu, w przypadku kontynuacji zatrudnienia;
- kopie dokumentów potwierdzających ukończone kursy, szkolenia oraz staże.

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 04 kwietnia 2018 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Wojskowa Komenda Uzupełnień
ul. Polskiej Organizacji Wojskowej 9
97-200 Tomaszów Mazowiecki

INNE INFORMACJE:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, nie wynosi co najmniej 6%.

Umowa na czas zastępstwa nieobecnego członka korpusu służby cywilnej.

Uprzejmie informujemy kandydatów, że warunkiem spełnienia wymagań formalnych jest nadesłanie/dostarczenie w terminie wszystkich wymaganych dokumentów oraz własnoręcznie podpisanych oświadczeń. W przypadku ofert przesłanych drogą pocztową liczy się data stempla pocztowego. Oferty otrzymane po terminie i /lub nie spełniające wymagań formalnych zawartych w ogłoszeniu o naborze nie będą rozpatrywane. Kandydaci zakwalifikowani zostaną telefonicznie poinformowani o terminie rozmowy kwalifikacyjnej. Rozmowa kwalifikacyjna polega na: rozmowie indywidualnej z kandydatem, teście z wiedzy, praktycznym sprawdzeniu znajomości obsługi komputera. Osoby, których oferty zostaną rozpatrzone negatywnie, nie będą informowane. Oferty odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu: 261-167-205

LEGENDA



Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami

Ogłoszenie z tym symbolem oznacza, że pierwszeństwo w zatrudnieniu mają osoby z niepełnosprawnościami, które spełniają wszystkie następujące warunki:

- złożyły w terminie ofertę wraz z dokumentem potwierdzającym niepełnosprawność,
- spełniają warunki wymienione w ogłoszeniu,
- po rekrutacji znalazły się w gronie najlepszych kandydatów.



Zastępstwo

Ogłoszenie z tym symbolem oznacza, że urząd poszukuje kandydatów do pracy na czas przewidywanej nieobecności swojego pracownika. Jeśli w ogłoszeniu nie wskazano okresu zastępstwa, możesz o to spytać w urzędzie. Osoba zatrudniona na zastępstwo jest członkiem korpusu służby cywilnej.